



## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA: EKONOMIKA POŠTNEGA POSLOVANJA [EPP]

### 2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilj predmeta je:

- obvladati ekonomiko poštnega poslovanja in poslovno funkcijo poštne dejavnosti;
- razvijati strategijo stroke;
- pridobiti sposobnost za sprejemanje pravih poslovnih odločitev;
- komunicirati s potencialnimi upravitelji in uporabniki poštnih storitev;
- uporabljati znanstvene metode pri reševanju strokovnih problemov.

### 3. PREDMETNO—SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo še naslednje kompetence:

- analizira ustrezna znanja in sposobnosti za reševanje nalog in problemov, ki zadevajo ekonomiko poštnega poslovanja;
- usposobljeni so za samostojno spremljanje literature in novosti v ekonomiki;
- razumejo podatkovne podlage pri ocenjevanju uspešnosti poštnega poslovanja;
- pridobijo temeljna znanja, ki so potrebna pri odločanju o investicijskih projektih;
- usposobljeni so za računovodstva v poslovnem procesu.

### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<u>Študent:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- opiše predmet preučevanja ekonomike poštnega poslovanja</li><li>- pojasni temeljne ekonomske cilje družbe</li></ul>	<u>Študent:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- pojasni vlogo ekonomike v poštnem poslovanju</li><li>- ugotovi cilje, ki si jih poštni sistem prizadeva uresničiti</li></ul>
<u>Študent:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- pojasni pojem podjetja in poslovnega procesa</li><li>- opiše in razloži poslovne funkcije</li><li>- vrednoti organizacijske strukture</li><li>- opiše in razloži notranjo organiziranost Pošte Slovenije</li></ul>	<u>Študent:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- razlikuje podjetja po velikosti, pravni obliki in dejavnostih</li><li>- ugotovi pomen poslovnih funkcij za organizacijski proces</li><li>- utemelji vsebino posameznih funkcij na Pošti Slovenije</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poišče prednosti in slabosti posameznega tipa organizacijske strukture</li> <li>- določi prednosti in slabosti organizacijske strukture na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše prvine poslovnega procesa v poštni dejavnosti</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ugotovi značilnosti prvin poslovnega procesa na Pošti Slovenije</li> <li>- razlikuje med stalnimi in gibljivimi sredstvi</li> <li>- vrednoti pomen človekovega dela na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše pojem stroškov</li> <li>- razloži delitev stroškov po različnih kriterijih</li> <li>- pojasni sistem obračunavanja amortizacije</li> <li>- vrednoti pomen obvladovanja stroškov na Pošti Slovenije in njihovo vlogo pri poslovnem odločanju</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razume definicijo stroškov in jih zna razlikovati od potroškov</li> <li>- razdeli stroške glede na vlogo posameznih prvin pri poslovnem procesu</li> <li>- pojasni osnovni koncept delitve stroškov na fiksne, variabilne in skupne stroške</li> <li>- utemelji značilnosti stroškov na Pošti Slovenije</li> <li>- razlikuje med različnimi metodami amortiziranja osnovnih sredstev</li> <li>- razume, da brez poznavanja stroškov ni mogoče sprejemati pravih poslovnih odločitev</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primerja pojma lastna in prodajna cena</li> <li>- pojasni oblikovanje prodajnih cen v različnih tržnih okoljih</li> <li>- razloži oblikovanje lastne in prodajne cene poštne storitve</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razume strukturo lastne in prodajne cene poštne storitve</li> <li>- razlikuje oblikovanje prodajnih cen v različnih tržnih okoljih</li> <li>- oblikuje kalkulacije in izračuna prodajno ceno poštne storitve</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše pojem in vrste prihodkov, ustvarjenih s poslovanjem v poštni dejavnosti</li> <li>- opiše pojem in vrste odhodkov, ki nastanejo v poštni dejavnosti</li> <li>- analizira uspešnost poslovanja s primerjavo prihodkov in odhodkov</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razčleni redne in izredne prihodke na Pošti Slovenije</li> <li>- razčleni redne in izredne odhodke na Pošti Slovenije</li> <li>- razume vpliv prihodkov in odhodkov na poslovanje Pošte Slovenije</li> <li>- na podlagi primerjave prihodkov in odhodkov ugotavlja uspešnost poslovanja Pošte Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p>	<p><u>Študent:</u></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni različne vrste poslovnega izida</li> <li>- poimenuje in opiše podatkovne podlage za ocenjevanje uspešnosti poslovanja v poštni dejavnosti</li> <li>- opiše letno, poslovno in računovodsko poročilo</li> <li>- razloži kazalnike za presojanje uspešnosti poštnega poslovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikuje temeljne in druge vrste poslovnega izida</li> <li>- razlikuje med izkazi stanja, uspeha, finančnih tokov in izkazi denarnih tokov Pošte Slovenije</li> <li>- pojasni vsebino in pomen letnega, poslovnega in računovodskega poročila</li> <li>- izračuna elementarne kazalnike presojanja uspešnosti poslovanja Pošte Slovenije ter analizira izračunane vrednosti</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni pojem investicije</li> <li>- opiše, razloži in utemelji metode ocenjevanja investicij</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razume pojem investicije ter pozna temeljne značilnosti investicij na Pošti Slovenije</li> <li>- določi omejitve investicijskega projekta</li> <li>- izdelava proces odločanja o investiciji</li> <li>- zna uporabiti kriterije za oceno investicij</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednoti vlogo računovodstva v informacijskem sistemu</li> <li>- opiše temeljna računovodska načela</li> <li>- ugotovi naloge računovodstva v poštni dejavnosti</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- določi vlogo računovodstva v informacijskem sistemu na Pošti Slovenije</li> <li>- razloži sestavine računovodstva na Pošti Slovenije</li> <li>- pojasni predmet preučevanja finančnega in stroškovnega računovodstva na Pošti Slovenije</li> <li>- razume vsebino in pomen posameznega računovodskega načela za delo v praksi</li> <li>- oblikuje osnovne smernice za delo v računovodstvu na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše knjigovodstvo in knjigovodski proces</li> <li>- opiše in razloži knjigovodske listine, ki se vodijo v poštni dejavnosti</li> <li>- opiše in razloži poslovne knjige, ki se vodijo v poštni dejavnosti</li> <li>- ugotovi naloge knjigovodstva v poštni dejavnosti</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni vsebino knjigovodstva na Pošti Slovenije</li> <li>- izdelava stopnje knjigovodskega procesa</li> <li>- razlikuje med izvorno knjigovodsko listino in izpeljano knjigovodsko listino, sestavljeno na Pošti Slovenije</li> <li>- razlikuje med temeljno poslovno knjigo in pomožno poslovno knjigo, sestavljeno na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni pojem in pomen računovodskega načrtovanja</li> <li>- razloži računovodsko načrtovanje v poštni dejavnosti</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utemelji pomen računovodskega načrtovanja na Pošti Slovenije</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oblikuje osnovne smernice za računovodsko načrtovanje na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni pojem in pomen analize poslovanja</li> <li>- opiše vrste analize poslovanja</li> <li>- vrednoti metode analize poslovanja</li> <li>- razloži analiziranje poštnega poslovanja</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utemelji analizo poslovanja na Pošti Slovenije in njen namen</li> <li>- razčleni analizo poslovanja po različnih vidikih</li> <li>- uporablja metode analiziranja poslovanja, ki se uporabljajo na Pošti Slovenije</li> </ul>
<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše vlogo finančne funkcije v poštni dejavnosti</li> <li>- ugotovi vire financiranja v poštni dejavnosti</li> <li>- opiše organizacijo in potek plačilnega prometa</li> </ul>	<p><u>Študent:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opredeli vlogo finančne funkcije na Pošti Slovenije</li> <li>- določi vire financiranja na Pošti Slovenije</li> <li>- razume blagajniško poslovanje na Pošti Slovenije</li> <li>- analizira plačilni promet preko transakcijskih računov na Pošti Slovenije</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTA IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

### OBVEZNOSTI ŠTUDENTA:

- število kontaktnih ur: 60 ur (36 ur predavanj, 14 ur vaj, 10 ur ekskurzije)
- število ur samostojnega dela: 90 ur (45 ur študij literature, 20 ur vaje, 25 ur študija primerov)
- obvezna je prisotnost na vajah, ekskurzijah, projekti ter pisni izpit.